



INDICE

CAP.	PAG.
INTRODUCCIÓN.....	1
ACCESO AL CAMPUS VIRTUAL.....	2
INGRESO DE USUARIO Y CONTRASEÑA.....	3
EDITAR PERFIL.....	4
EDITAR PERFIL.....	5
OPCION "MIS CURSOS.".....	6
INGRESO EN UNA ASIGNATURA.....	7
HERRAMIENTA "RECURSOS DIDACTICOS.".....	8
HERRAMIENTA "RECURSOS DIDACTICOS.".....	9
HERRAMIENTA "TAREAS.".....	10
ADJUNTAR TAREAS.....	11
ADJUNTAR TAREAS.....	12
ADJUNTAR TAREAS.....	13
HERRAMIENTA "EXAMENES.".....	14
HERRAMIENTA "EXAMENES.".....	15
RESPONDER O REALIZAR UN "EXAMEN.".....	16
RESPONDER O REALIZAR UN "EXAMEN.".....	17
HERRAMIENTA "SALA DE REUNION".....	18
HERRAMIENTA "BIBLIOTECAS".....	19
HERRAMIENTA "BIBLIOTECAS".....	20
HERRAMIENTA "ANUNCIOS".....	21
HERRAMIENTA "ANUNCIOS".....	22
HERRAMIENTA "CHAT".....	23
HERRAMIENTA "CHAT".....	24
HERRAMIENTA "CHAT".....	25
HERRAMIENTA "ALUMNOS".....	26
HERRAMIENTA "AGENDA".....	27
HERRAMIENTA "AGENDA".....	28
HERRAMIENTA "FOROS".....	29
RESPONDER UN "FORO".....	30
RESPONDER UN "FORO".....	31
HERRAMIENTA "WIKI".....	32
HERRAMIENTA "WIKI".....	33



**UNIVERSIDAD
SAN LORENZO**

¡Elegí ser mejor!

MANUAL DE USUARIO

INTRODUCCIÓN.

La plataforma de e-learning, campus virtual o Learning Management System (LMS) es un espacio virtual de aprendizaje de la Universidad San Lorenzo orientado a facilitar la experiencia de capacitación a distancia.

Este sistema permite la creación de “aulas virtuales”; en ellas se produce la interacción entre tutores y alumnos, y entre los mismos alumnos; como también la realización de evaluaciones, el intercambio de archivos, la participación en foros, chats, y una amplia gama de herramientas adicionales.



UNIVERSIDAD SAN LORENZO

¡Elegí ser mejor!

1- ACCESO AL CAMPUS VIRTUAL.

Para acceder o ingresar al Campus Virtual ud. deberá escribir en la barra de direcciones de su explorador la url o dirección <https://uvirtual.unisal.edu.py>, y presione Enter, seguido a esto se le desplegará la pantalla de acceso al campus como se indica en la imagen.

En esta pantalla podrá observar dos secciones, la primera es la sección del ingreso del usuario y contraseña y la segunda una sección de informaciones o anuncios del Campus Virtual.



Página principal Perfil

Español

Nombre de usuario(C.I. c)

Contraseña

Entrar

¡Regístrate!

¿Ha olvidado su contraseña?

Anuncios de la plataforma

Taller

Taller de TESIS
Elaboración de **TESIS**
para alumnos de grado

Ilustración 1-Acceso al Campus



UNIVERSIDAD SAN LORENZO

¡Elegí ser mejor!

1.1- INGRESO DE USUARIO Y CONTRASEÑA.

Para acceder como alumno al Campus Virtual es necesario que ingreses su usuario y contraseña que es el número de su Documento de Identidad.

The screenshot displays the login interface for the Universidad San Lorenzo Campus Virtual. At the top left, there is a navigation bar with 'Página principal' and 'Perfil'. Below this is a language selector set to 'Español'. The login form consists of three input fields: a user ID field containing '7777777', a password field with masked characters, and an 'Entrar' button. Green arrows point from the labels 'USUARIO' and 'CONTRASEÑA' to their respective input fields. Below the form are links for registration and password recovery. On the right side, a large banner features the university logo and the text 'Taller de Elaboración de TESIS para alumnos de grado'.

Ilustración 2- Ingresar Usuario y Contraseña

Debes de ingresar tus datos de usuario y contraseña sin puntos, espacios ni guiones, seguido a esto presione el botón "Entrar".

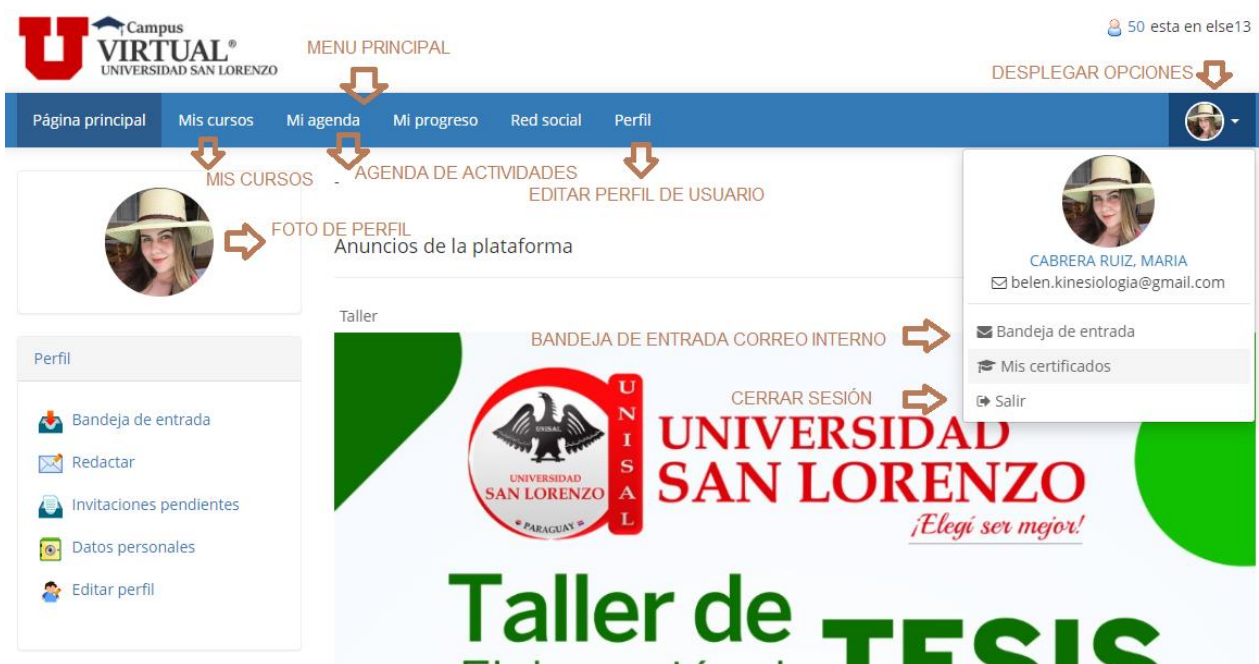
Entrar



UNIVERSIDAD SAN LORENZO

¡Elegí ser mejor!

Si los datos del acceso son correctos la plataforma le desplegará la pantalla de bienvenida en donde podrá visualizar las siguientes partes:



1.2- EDITAR PERFIL.

Una vez ingresado a la plataforma es recomendable que cambie su contraseña, para la cual deberá de acceder al menú principal, opción "Perfil" haciendo click sobre la misma



Ilustración 3-Menu Perfil



UNIVERSIDAD SAN LORENZO

¡Elegí ser mejor!

La plataforma le desplegará en la pantalla en la cual podrás editar tu perfil, la más importante es cambiar su contraseña por motivos de seguridad.


U Campus
VIRTUAL[®]
UNIVERSIDAD SAN LORENZO

66

Página principal Mis cursos Mi agenda Mi progreso Red social Perfil

Mi perfil

Perfil


CABRERA RUIZ, MARIA
belen.kinesiologia@gmail.com
Tarjeta personal

Editar perfil

Red social

Principal Mensajes

* Apellidos CABRERA RUIZ

* Nombres MARIA

Nombre de usuario(C.I. o DNI *ingresar sin puntos) 6763169

* Cedula de Identidad 6763169

* Correo electrónico belen.kinesiologia@gmail.com

Teléfono 0994790863

Actualizar imagen Ningún archivo seleccionado
Sólo están permitidas imágenes PNG, JPG y GIF

Contraseña

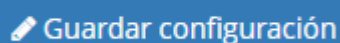
Para cambiar la contraseña, introduzca la nueva contraseña en estos dos campos. Si desea mantener la actual, deje vacíos los dos campos.

Ilustración 4-Editar Perfil

También podrás editar los campos de tus apellidos, nombres, documento de identidad, correo electrónico, teléfono, foto de perfil, contraseña.

Completado todos los campos proceda a presionar el botón “Guardar

configuración”



para hacer efectiva los cambios en sus datos de perfil.

2. OPCION “MIS CURSOS.”

Esta opción del menú principal contiene las asignaturas a cursar y el historial de las ya cursadas por el alumno, para ingresar a la misma haga click sobre el menú superior opción “Mis cursos”

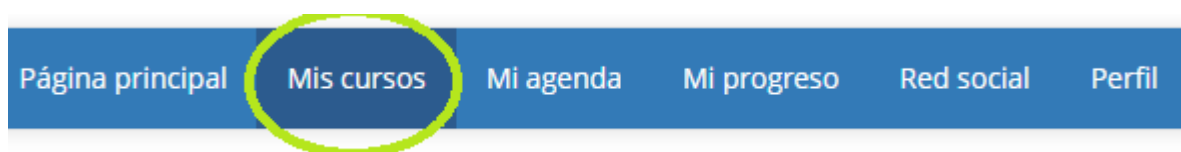


Ilustración 5-Menu Mis cursos

Al hacer click sobre ella plataforma le desplegara una pantalla con una estructura similar a la imagen presentada abajo.



Ilustración 6-Mis cursos/Asignaturas

El alumno puede tener más de una asignatura por convocatoria, de acuerdo a su plan de estudio.

La estructura esta agrupado por Convocatoria, Facultad, Curso, Carrera, Asignatura, Docente.

2.1- INGRESO EN UNA ASIGNATURA.

Para ingresar en una asignatura debes hacer click sobre el nombre de la asignatura:



Ilustración 7- Acceso a Asignatura

Seguido a esto la plataforma le desplegara una pantalla con las principales herramientas disponibles dentro de esa asignatura:

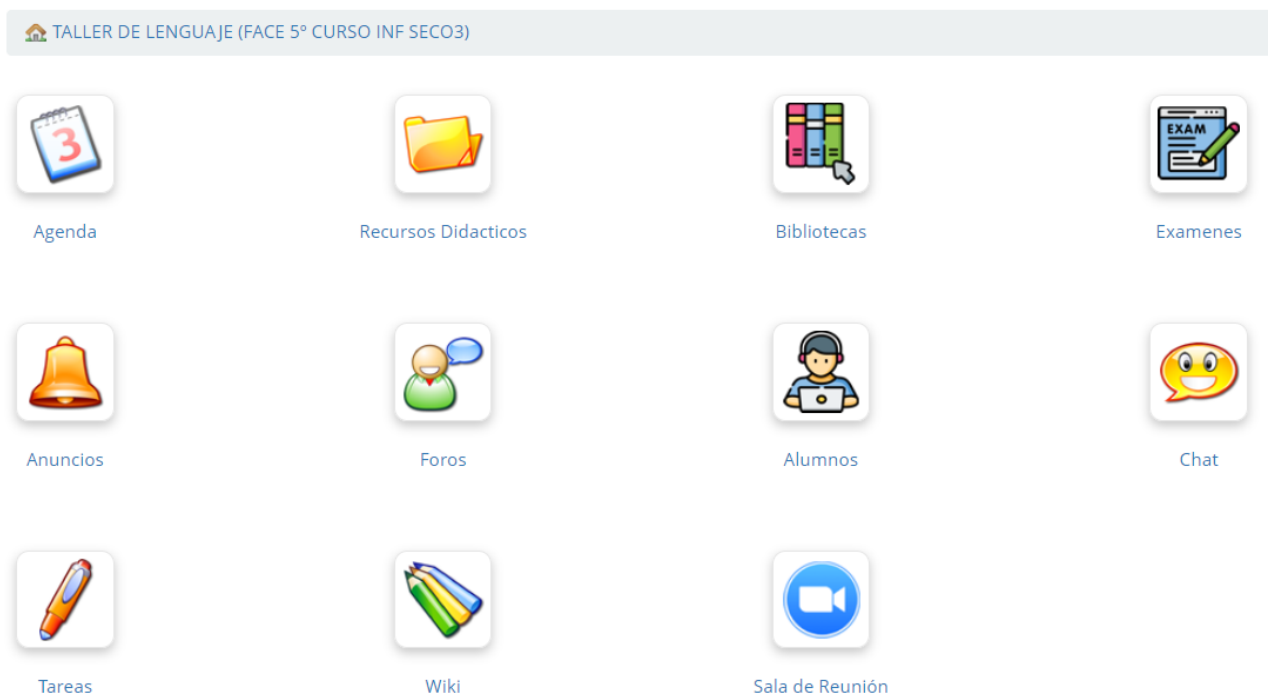


Ilustración 8-Herramientas de las Asignaturas

2.1.1- HERRAMIENTA “RECURSOS DIDACTICOS.”



Recursos Didacticos

Es una de las herramientas más importante de la plataforma, en la cual podrá acceder a todo el material digital que el profesor pone a su disposición.

Por ejemplo: laminas en PPT, separatas en PDF, archivos en Word, hojas de cálculo en Excel, imágenes en GIF, JPG, PNG, Videos mp4, Audio mp3, o hasta archivos comprimidos en ZIP.


Para acceder a la herramienta “Recursos Didácticos” ud. debe de hacer click



sobre el icono o nombre de la herramienta. Seguido a esta la plataforma le desplegara una pantalla con todos los materiales compartidas por el profesor de esta asignatura. Las misma pueden estar agrupadas y ordenadas por carpetas de acuerdo lo disponga el profesor.

Tipo	Nombre ↓	Tamaño	Publicado
Folder	CLASE 09.07.2020	512.52k	
Folder	CLASE 11.06.2020	973k	
Folder	CLASE 25/06 Y 02/07	2.5M	
Folder	images	269.1k	
PDF	Manual-de-Investigacion.pdf	6.95M	
PDF	marketing_kotler-armstrong.pdf CON ESTE LIBRO EL ALUMNO/A PODRÁ ELABORAR EL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN QUE SERÁ GRUPAL. LOS TEMAS SERÁN ASIGNADOS POR EL DOCENTE	16.91M	

Ilustración 9- Acceso a la herramienta Recursos Didácticos

Para visualizar un archivo compartido por el profesor ud. tiene que hacer click sobre el icono del diskette  .



Tipo	Nombre ↓	Tamaño	Publicado
	CLASE-I_-Material-2_-COMUNICACION.pptx	975,04k	
	Clase_I-Presentacion-08-02-21.pptx	173,1k	
	Ejercitario-de-autoevaluacion_-Clase-1.docx	12,86k	
	La-Comunicacion_-Material-1-08-02.pptx	1,45M	

Ilustración 10-Visualizar archivo

Para acceder a una carpeta compartida por el profesor haga click sobre el icono de la carpeta,  la misma le desplegara los documentos contenidas en ella.






Tipo	Nombre ↓	Tamaño	Publicado
	Clase 1_ 08- 02 - 21	2.58M	
	Clase 2_ 15 de Febrero	3.16M	
	Clase 3_ 22 de febrero	8.32M	
	Clase 4_ 08/03/21	98.72k	

Ilustración 11-Acceso a carpetas

Tipo	Nombre ↓	Tamaño	Publicado
	CLASE-I_-Material-2_-COMUNICACION.pptx	975,04k	
	Clase_I-Presentacion-08-02-21.pptx	173,1k	
	Ejercitario-de-autoevaluacion_-Clase-1.docx	12,86k	
	La-Comunicacion_-Material-1-08-02.pptx	1,45M	

Al ingresar en la carpeta actual se le indicara en la barra el nombre de la carpeta en donde se está posicionando.

Carpeta actual

Tipo	Nombre ↓	Tamaño	Publicado
	CLASE-I_-Material-2_-COMUNICACION.pptx	975,04k	
	Clase_I-Presentacion-08-02-21.pptx	173,1k	
	Ejercitario-de-autoevaluacion_-Clase-1.docx	12,86k	
	La-Comunicacion_-Material-1-08-02.pptx	1,45M	

2.1.2- HERRAMIENTA “TAREAS.”




Tareas

La herramienta de tareas es para realizar una tarea online o offline y luego lo subas en la plataforma, estos trabajos son asignados por el profesor.

Las mismas pueden tener una fecha de caducidad de acuerdo se establezca.

Las tareas o trabajos de investigaciones pueden ser adjuntadas o completadas en línea de acuerdo lo disponga el docente.

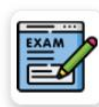
Para acceder a la herramienta “Tareas” ud. debe de hacer click sobre el siguiente icono  , la cual está disponible dentro de cada asignatura.



Recursos Didacticos



Bibliotecas



Exámenes



Anuncios



Alumnos



Chat



Tareas



Sala de Reunión

Ilustración 12-Herramienta Tareas



Tareas

Al hacer click sobre el icono de tareas programadas por el profesor. la plataforma le desplegara las

Contabilidad General (FAC ICO/MKT 1° CURSO SECO3) / Tareas

Tipo	Título	Fecha límite de entrega	Comentarios	Última subida
	Actividad de introducción	2021-08-09 18:59:00		2021-08-07 00:04:19
	Guía de trabajo 1	2021-08-17 23:59:00	6.0 / 6	2021-08-16 12:07:05
	Guía de lectura (sin puntaje, no obligatorio)	2021-08-23 23:59:00		2021-08-23 22:44:34
	Guía de trabajo 2	2021-09-06 23:59:00		2021-09-06 19:23:02
	Ejercicio de aplicación	2021-09-17 11:59:00		2021-09-14 15:40:18
	Trabajo sobre documentos comerciales	2021-09-27 23:59:00		2021-09-27 21:47:03
	Trabajo práctico	2021-10-01 23:59:00		2021-10-01 23:57:55
	Último trabajo	2021-10-08 11:59:00		2021-10-08 11:10:57

En la misma podrás observar un titulo, la fecha límite de entrega, comentarios del profesor y la fecha en la que ud. hizo la última subida.

2.1.2.1- ADJUNTAR TAREAS.

Para adjuntar una tarea el alumno debe de hacer click sobre el nombre de unas de las tareas dispuesta por el profesor.

Tipo	Título
	Actividad de introducción
	Guía de trabajo 1 ←
	Guía de lectura (sin puntaje, no obligatorio) ←

Ilustración 13-Seleccionar tarea para adjuntar

Al hacer click sobre el título de la tarea la plataforma le desplegara una pantalla con las siguientes opciones.

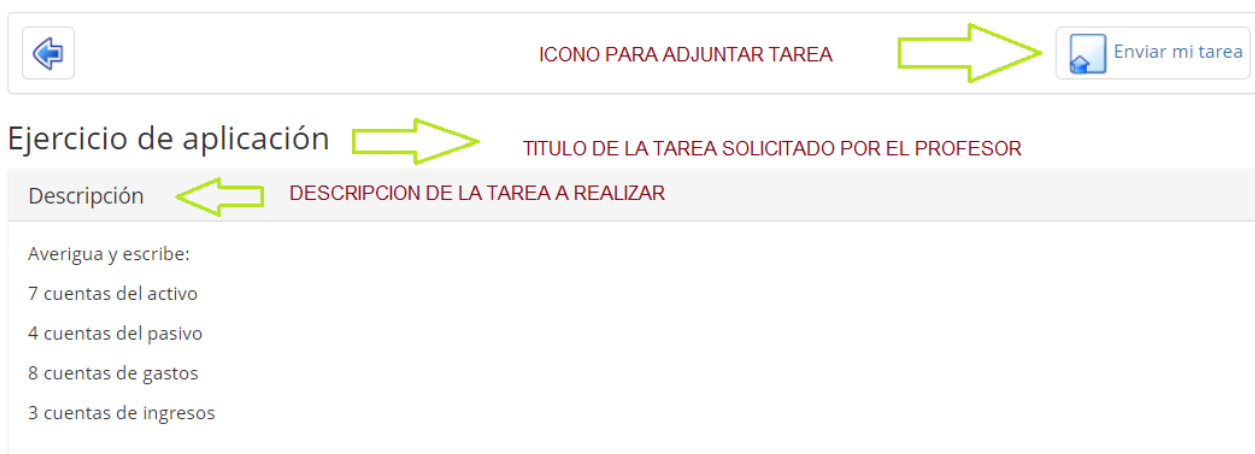


Ilustración 14-Opciones para adjuntar una Tarea

Una vez terminado el trabajo o tarea solicitado por el profesor el alumno puede

proceder a adjuntar la misma a través de la opción



“Enviar mi tareas” que se encuentra en la parte superior derecha de su pantalla, haciendo click sobre ella.

Al desplegar una pantalla en la cual podrá adjuntar su tarea en el formato en la que le haya solicitado, pudiendo la plataforma aceptar cualquier formato de documentos.

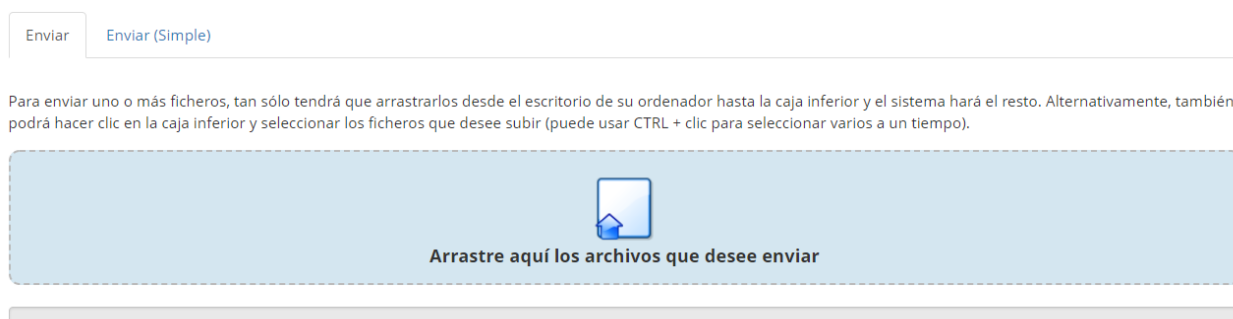


Ilustración 15-Área de arrastre para adjuntar tarea

Para adjuntar su tarea proceda a arrastrar sobre el área indicada su trabajo o haga click sobre el área de arrastre para buscar el documento en su origen pudiendo esta ser el disco local de su computador, tablets, celular, etc.

Si el documento correspondiente a la tarea fue cargado o adjuntado con éxito la plataforma le desplegara un mensaje “El archivo ha sido enviado” y la barra de progreso en verde indicándole que la misma se procedió a guardar de forma correcta.



Ilustración 16-Mensaje e indicaciones de éxito al adjuntar una tarea

Terminado de adjuntar la tarea debe de aparecer en la pantalla de tarea “Ilustración 14-Opciones para adjuntar una Tarea” en una tabla en la cual se listara todos los adjuntos que realizo.

Tipo	Título	Comentarios	Fecha	Acciones
	Documento contab.docx		hace 1 mes	

« ‹ ‹ ‹ | Página 1 de 1 | › › › ›

Mostrando 1 - 1 de 1

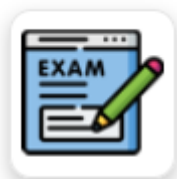
Ilustración 17-Lista de tareas adjuntadas

En la misma se observa el titulo con la extensión del tipo de documento, comentarios del profesor si la tuviese, fecha de la que se procedió a adjuntar y las opciones de descargar, ver, editar, eliminar.

Acciones que podrás realizar sobre un archivo adjuntado.


	Descargar
	Ver
	Editar
	Eliminar

2.1.3- HERRAMIENTA “EXAMENES.”



Exámenes

La herramienta de Exámenes sirve para rendir exámenes o pruebas en línea, igual que como dar un examen escrito, pero en la web, aunque también es posible responder preguntas abiertas, donde el alumno pueda escribir su respuesta con sus propias palabras y en base a ello ser calificado por el profesor.

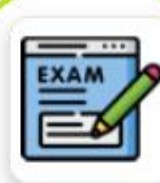
Para ingresar en la herramienta Exámenes haga click sobre el icono  el cual se encuentra disponible dentro de cada asignatura.



Recursos Didacticos



Bibliotecas



Exámenes



Anuncios



Alumnos



Chat



Tareas



Sala de Reunión

Ilustración 18-Herramienta Exámenes



UNIVERSIDAD SAN LORENZO

¡Elegí ser mejor!

Al ingresar en esta herramienta de Exámenes, la plataforma le desplegará los exámenes o pruebas disponibles dentro de un rango de fecha desde-hasta y con un estado de intentado o no.

Ud. podrá realizar o responder un examen siempre y cuando no haya sobre pasado la fecha establecida y el número de intentos permitidos.

 Contabilidad General (FAC ICO/MKT 1° CURSO SECO3) / Ejercicios



Nombre del ejercicio	Estado
Evaluación Parcial Ordinaria 	Sin intentar
Examen Final Ordinario 	Sin intentar

Ilustración 19-Lista de exámenes o prueba en línea

Para realizar o responder un examen haga click sobre el nombre de dicho examen.

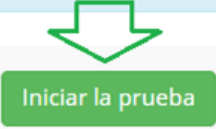
Nombre del ejercicio	Estado
Evaluación Parcial Ordinaria 	Sin intentar

La plataforma le desplegará una pantalla con informaciones antes de empezar a responder o realizar el examen.

Evaluación Parcial Ordinaria TITULO

Intentos 0 / 1

INTENTOS REALIZADOS / INTENTOS PERMITIDOS

BOTON PARA INICIAR EL EXAMEN O PRUEBA 

En la misma visualizarás el título del examen o prueba, intentos realizados / intentos permitidos y el botón para iniciar el examen.



2.1.3.1- RESPONDER O REALIZAR UN “EXAMEN.”

Para empezar a responder o realizar un examen presione el botón

Iniciar la prueba

El cual le desplegará el examen con las respectivas preguntas y tipos, pudiendo ser selecciones múltiples con varias respuestas, selección múltiple con respuesta única, espacios en blancos, relacionar, expresión oral, respuestas abiertas, zona de imagen, falso y verdadero, etc.

Al presionar el botón “Iniciar la prueba” la plataforma le desplegará la siguiente pantalla en donde ud. deberá de responder o realizar el examen correspondiente.

01:59:54

1. Contesta con F o V

Opciones	Verdadero	Falso	No se
La Contabilidad se vale de técnicas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
La Contabilidad debe brindar información	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
La Microcontabilidad es la contabilidad del Estado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
La empresa según su actividad puede ser: transformadora, comercial o de servicios	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Ilustración 20-Vista examen o evaluación en línea.

Dependiendo del profesor, el ejercicio puede mostrarse de distintas formas por ejemplo: con todas las preguntas de una sola vez o con una pregunta por página, si fuera esta última, también podrá añadirse un contador de tiempo, que retrocede en segundos según el tiempo que haya configurado el profesor, cuando el contador llega a cero, el sistema se detiene y el usuario ya no podrá continuar con el examen.

Tenga en cuenta que los exámenes son cronometrados por tiempo límite siendo para las evaluaciones parciales 90min. y para las evaluaciones finales 120min.



UNIVERSIDAD SAN LORENZO

¡Elegí ser mejor!

Una vez completados los ítems o preguntas correspondientes presione el botón

Guardar y continuar

para pasar a la siguiente pregunta, y así sucesivamente hasta llegar a la última pregunta en donde deberá presionar el botón

Terminar ejercicio

Al presionar el botón “Terminar ejercicio” se cerrará el examen o prueba y ya no será posible abrirlo.

Cerrado el examen la plataforma le presentará el resumen de la misma en donde le desplegará los resultados, el nombre de usuario, la fecha de inicio, la duración, ip de la cual se procedió a completar el examen y la puntuación total obtenida.

Examen Final Ordinario : Resultado



Agüero, Ing. Armando

usuario(Cedula de
Identidad)

Fecha de inicio

Duración

IP

admin

20 de Octubre 2021 a las 05:29 PM

00 : 02 : 23

181.78.27.74

Su puntuación total es: 0 / 25

1. Contesta con F o V

Equivocado Puntuación: 0 / 25

BORRADOR DE OPERACIONES (para usar desde el nro. 16)

1) Inicio de actividades con el siguiente patrimonio:

Efectivo 100 000 000.-, Local comercial 150 000 000.-, saldo adeudado por el local 50 000 000.-

2) Compra de artículos para la venta por 22 000 000.-. Se paga en efectivo 12 000 000.-, la diferencia en un pagaré a 30 días

Ilustración 21-Resumen Examen Realizado.

2.1.4- HERRAMIENTA “SALA DE REUNION”




Sala de Reunión

La herramienta “Sala de reunión” sirve para que el alumno pueda conectarse, comunicarse y expresar sus ideas con el profesor y sus compañeros.

Para la cual implementamos las aplicaciones de software de videoconferencia Zoom, es un software sencillo y fiable en la nube para vídeo, voz, uso compartido de contenidos y chat, se puede ejecutar en todos los dispositivos móviles y de escritorio, en teléfonos y en salas equipadas con sistemas electrónicos.

2.1.4.1- INGRESAR A LA “SALA DE REUNION”

Para ingresar en una sala de reunión programado por el profesor el alumno

deberá de hacer click sobre el icono  el cual le redireccionará al software o plataforma web Zoom.

Tenga en cuenta que si es la primera vez que ingresa a utilizar el software Zoom se le solicitará que descargue e instale en su dispositivo.

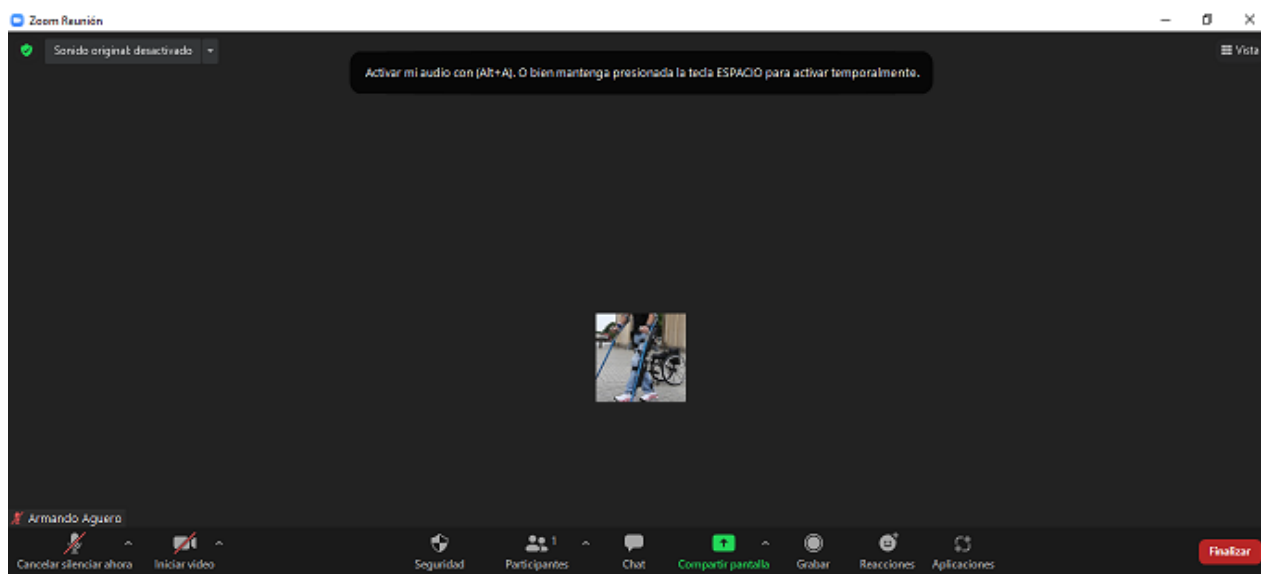


Ilustración 22-Inicio de Sala de reunión Zoom

2.1.5- HERRAMIENTA “BIBLIOTECAS”



Bibliotecas

La herramienta de “Bibliotecas” es un repositorio de link o hipervínculos a páginas web relacionadas al curso que el profesor pone a disposición de sus estudiantes, para acceder a los mismos simplemente debe hacer clic en el título del enlace que desea visitar.

En la misma encontraras por defecto la dirección o enlace url de “Biblioteca Virtual de la Universidad San Lorenzo E-LIBROS” y el enlace de la sala de reunión programado por el profesor.

2.1.5.1- INGRESAR A LAS “BIBLIOTECAS”

Para ingresar a una biblioteca o enlace que el profesor compartió con sus



alumnos, deberás de hacer click sobre el icono , cuya acción le desplegara la siguiente pantalla.

 Contabilidad General (FAC ICO/MKT 1° CURSO SECO3) / Enlaces

 Sala de Reunión

 BIBLIOTECA VIRTUAL E-LIBRO

Ilustración 23-Lista de enlaces compartidos por el profesor en la herramienta Bibliotecas



UNIVERSIDAD SAN LORENZO

¡Elegí ser mejor!

En esta pantalla estará los enlaces a las direcciones web que el profesor pone a disposición de sus alumnos, para ver o visitar un enlace ud. deberá de hacer click sobre el título de la misma y esta la re direccionara al sitio indicado.

 Contabilidad General (FAC ICO/MKT 1° CURSO SECO3) / Enlaces

 Sala de Reunión



 BIBLIOTECA VIRTUAL E-LIBRO



Ilustración 24-Lista de url dispuestas por el profesor.

Los enlaces pueden estar agrupados por carpetas según lo disponga el profesor.

2.1.6- HERRAMIENTA “ANUNCIOS”



Anuncios

Con esta herramienta el profesor mantiene la comunicación con sus alumnos. Aquí se guardan todos los anuncios o notificaciones del profesor, que además pueden ser enviados por correo electrónico.

Para poder ver el contenido de los anuncios basta con dar clic en el título de uno de los anuncios.

2.1.6.1- VISUALIZAR UN ANUNCIO O NOTIFICACION.

Para visualizar un anuncio o notificación el alumno debe de hacer click sobre el



icono que se encuentra como herramienta dentro de cada asignatura, la misma le desplegará una lista de notificaciones si existieran varias, a través de la siguiente pantalla.

Contabilidad General (FAC ICO/MKT 1° CURSO SECO3) / Anuncios

Título	Publicado por	Última actualización	Acciones
Reunion Virtual Ino ✉	Agüero, Ing. Armando	21 de Octubre 2021 a las 02:28 PM	<input type="checkbox"/>

« ‹ | Página 1 de 1 | › » Mostrando 1 - 1 de 1

Ilustración 25-Visualización de un anuncio.

En esta pantalla se le desplegará el título del anuncio, el nombre del profesor quien la publicó, la fecha de publicación,



Para leer un anuncio o notificación debes de hacer click sobre el título de la notificación.

[Contabilidad General \(FAC ICO/MKT 1° CURSO SECO3\)](#) / Anuncios

Título	Publicado por	Última actualización
Reunion Virtual Ino	Agüero, Ing. Armando	21 de Octubre 2021 a las 02:28 PM

«<< | Página 1 | >>»

Ilustración 26-Lista de anuncio

Al hacer click la plataforma le desplegara los datos de ese anuncio como se muestra en el ejemplo más abajo.

Reunion Virtual



**Campus
VIRTUAL®
UNIVERSIDAD SAN LORENZO**

Reunion Virtual informativo

En esta reunion se tratara puntos muy importantes para el alumno, como ser el uso de la plataforma, los medios de comunicación, la forma de presentar un examen online entre otras cosas de interes para el alumno.

Última actualización : hace 10 minutos

Ilustración 27-Leyendo un Anuncio

2.1.7- HERRAMIENTA “CHAT”



Chat

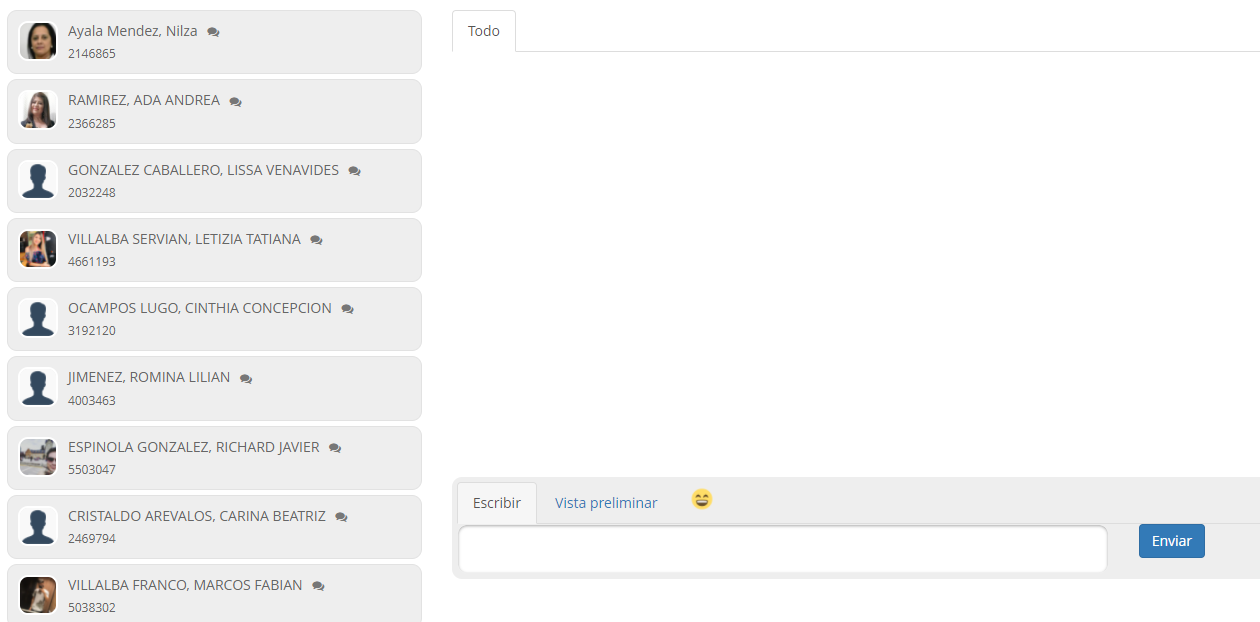
La herramienta del chat, es un medio para mantener una comunicación sincronizada entre los alumnos y el profesor, es decir todos deben estar conectados en línea. El docente encargado del curso decidirá si utiliza el chat en el desarrollo del curso.

2.1.7.1- INGRESAR A LA HERRAMIENTA “CHAT”

Para ingresar a la herramienta “Chat” debes de hacer click sobre el icono



que se encuentra disponible dentro de cada asignatura, la misma le desplegara una pantalla como se describe a continuación.



The screenshot shows a chat interface. On the left, there is a list of users with their profile pictures, names, and IDs. The users listed are:

- Ayala Mendez, Nilza (2146865)
- RAMIREZ, ADA ANDREA (2366285)
- GONZALEZ CABALLERO, LISSA VENAVIDES (2032248)
- VILLALBA SERVIAN, LETIZIA TATIANA (4661193)
- OCAMPOS LUGO, CINTHIA CONCEPCION (3192120)
- JIMENEZ, ROMINA LILIAN (4003463)
- ESPINOLA GONZALEZ, RICHARD JAVIER (5503047)
- CRISTALDO AREVALOS, CARINA BEATRIZ (2469794)
- VILLALBA FRANCO, MARCOS FABIAN (5038302)

On the right, there is a chat area with a search bar labeled 'Todo' and a text input field. The text input field contains the text 'Escribir Vista preliminar 😊'. Below the input field is a blue button labeled 'Enviar'.

Ilustración 28-Desplegar Herramienta Chat



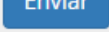
UNIVERSIDAD SAN LORENZO

¡Elegí ser mejor!

El alumno puede empezar un chat grupal, escribiendo directamente el mensaje en el cuadro de texto:

Un cuadro de texto gris con tres botones en la parte superior: 'Escribir' (gris), 'Vista preliminar' (azul) y un icono de sonrisa (amarillo). Debajo del cuadro de texto hay un botón azul que dice 'Enviar'.

Ilustración 29-Escribir mensaje grupal

Seguido a esto presione el botón “Enviar”  y el mensaje será publicado en la pestaña “Todo” que indica el alcance del mensaje será para todos los alumnos de esa asignatura.

Una interfaz de chat. A la izquierda hay una lista de usuarios con sus nombres y números de identificación. A la derecha, una pestaña 'Todo' muestra un mensaje de 'ACEVEDO CACERES, CARLOS DAVID' que dice 'Buenas tardes a todos'. Debajo del chat hay un cuadro de texto con los botones 'Escribir', 'Vista preliminar' y un icono de sonrisa, y un botón 'Enviar'.

Nombre	Identificación
Ayala Mendez, Nilza	2146865
RAMIREZ, ADA ANDREA	2366285
GONZALEZ CABALLERO, LISSA VENAVIDES	2032248
VILLALBA SERVIAN, LETIZIA TATIANA	4661193
OCAMPOS LUGO, CINTHIA CONCEPCION	3192120
JIMENEZ, ROMINA LILIAN	4003463
ESPINOLA GONZALEZ, RICHARD JAVIER	5503047
CRISTALDO AREVALOS, CARINA BEATRIZ	2469794
VILLALBA FRANCO, MARCOS FABIAN	5038302

Ilustración 30-Publicar mensajes para todo el grupo



UNIVERSIDAD SAN LORENZO

¡Elegí ser mejor!

Si desea escribir un mensaje en privado a un compañero o profesor haga click sobre la foto o el nombre de la persona con que desee compartir el mensaje y esta le abrirá una nueva pestaña en la que ud. podrás escribirle el mensajes.

The screenshot shows a private messaging interface. On the left, there is a list of contacts, each with a profile picture, name, and ID number:

- Ayala Mendez, Nilza (2146865)
- RAMIREZ, ADA ANDREA (2366285)
- GONZALEZ CABALLERO, LISSA VENAVIDES (2032248)
- VILLALBA SERVIAN, LETIZIA TATIANA (4661193)
- OCAMPOS LUGO, CINTHIA CONCEPCION (3192120)
- JIMENEZ, ROMINA LILIAN (4003463)
- ESPINOLA GONZALEZ, RICHARD JAVIER (5503047)
- CRISTALDO AREVALOS, CARINA BEATRIZ (2469794)
- VILLALBA FRANCO, MARCOS FABIAN (5038302)

On the right, there is a message composition area. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Todo' with the selected recipient 'Rodriguez Benitez, Rosa Maria'. Below this is a text input field. At the bottom of the composition area, there are two tabs: 'Escribir' (selected) and 'Vista preliminar' with a smiley face icon. To the right of the input field is a blue 'Enviar' button.

Ilustración 31-Envío de mensaje en privado a una persona

Todos los mensajes enviados en privado solo serán visibles para la persona que recibe y ud.

2.1.8- HERRAMIENTA “ALUMNOS”




Alumnos

En la herramienta de “Alumno”, podrá revisar la lista de todos los participantes del curso, sean alumnos, profesores o tutores y ver a qué grupo pertenecen.

También puede ordenar la lista por apellidos, nombres o código oficial, haciendo clic en el título respectivo.

2.1.8.1- INGRESAR A LA HERRAMIENTA “ALUMNOS”

Para ingresar a la herramienta “Alumnos” debe hacer click sobre el icono  el cual le desplegará una pantalla con el listado de todos los alumnos participantes de esa asignatura-curso, profesores o tutores como se indica en la imagen más abajo.

Contabilidad General (FAC ICO/MKT 1º CURSO SEC03) / Usuarios

10 11 - 20 / 104 2 / 11

	Foto	Cedula de Identidad	Apellidos ↓	Nombres	Usuario	Grupo
-		3423732	BENITEZ FRUTOS	VICTOR DAVID	3423732	-
-		7133890	BOGADO BERNAL	MAIDA JAZMIN	7133890	-
-		5678804	Burgos Molas	Yanina Andrea	5678804	-
-		2864870	Cabañas Ortiz	Nilba Concepcion	2864870	-
-		5879297	CABRAL BAREIRO	NAYELI MONSERRATH	5879297	-
-		3249072	CACERES GUITERRES	ALEXANDER ALBERTO	3249072	-
-		4938905	CALISTRO PAREDES	ZAIRA NAIR	4938905	-
-		4509091	CANO DELFINO	HUGO ADRIAN	4509091	-
-		5408501	Cárdenas Ibarrola	Elena Soledad	5408501	-
-		5378308	Cardona Mora	Maria Lujan	5378308	-

Ilustración 32-Lista de alumno y profesores participantes de un curso

2.1.9- HERRAMIENTA “AGENDA”




Agenda

Con esta herramienta puede visualizar los eventos del curso, sean reuniones, actividades, horarios, etc.

El profesor tiene la opción de permitir al alumno añadir eventos en la agenda del curso, si fuera el caso, haga clic en el icono “Añadir un nuevo evento” y aparecerá un formulario para llenar.

2.1.9.1- INGRESAR A LA HERRAMIENTA “AGENDA”



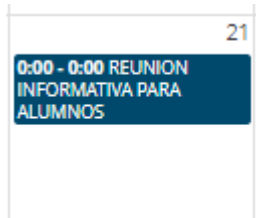
Para acceder a esta herramienta haga click sobre el icono  la cual le desplegara una pantalla que contiene el calendario mensual en la cual estarán contenidos los eventos calendarizados por el profesor.

lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25

0:00 - 0:00 REUNION INFORMATIVA PARA ALUMNOS

Ilustración 33-Vista Agenda

Para visualizar un evento dentro de una fecha haga click sobre el nombre del



evento o haga click sobre la fecha la cual le desplegara los datos y detalles de ese evento.

Today < > octubre 2020 Mes Semana Día Lista agenda

lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7				11
12	13	14				18
19	20	21				25
26	27	28	29	30	31	1

Curso Contabilidad General

Sesión FAC ICO/MKT 1º CURSO SEC03

Fecha 21 de oct. de 2020

Título REUNION INFORMATIVA PARA ALUMNOS

Descripción Invitamos a todos los alumnos a participar de la Reunion Informativa Virtual a llevarse acabo el día 21 de octubre del 2020 a las 10:00hs AM.

Comentarios

Exportar en formato iCal como evento confidencial

Exportar en formato iCal como evento privado

Exportar en formato iCal como evento público

Ilustración 34-Vista detalles de un Evento en Agenda

En esta pantalla se desplegara el curso, la sesión (facultad, carrera, curso, grupo), fecha, el titulo, descripción.

2.1.10- HERRAMIENTA “FOROS”



Foros

Esta herramienta permite mantener una comunicación asíncrona con el profesor, es decir cada usuario podrá participar en el foro en el momento que crea conveniente, no necesariamente estando todos conectados al mismo tiempo.

En la herramienta tenemos la siguiente clasificación: Categorías de foros, foros, temas, respuestas y citas al tema.

2.1.10.1- INGRESAR A UN “FORO”



Para ingresar a un foro debe hacer click sobre el icono el cual le desplegara una pantalla con los foros disponibles en esa asignatura de acuerdo lo haya creado el profesor.

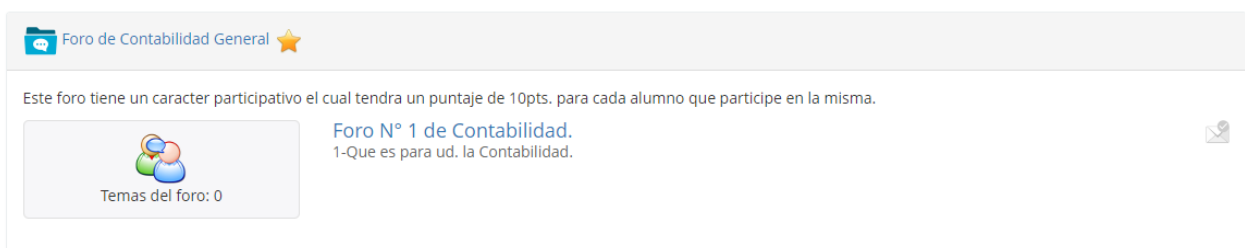


Ilustración 35-Ingreso a un Foro para participar

2.1.10.2- RESPONDER UN “FORO”

Para responder un foro el mismo debe de ser creado por el profesor, si aparece en la lista como se muestra en la imagen de abajo, haga click sobre el nombre del foro en la cual desee participar.

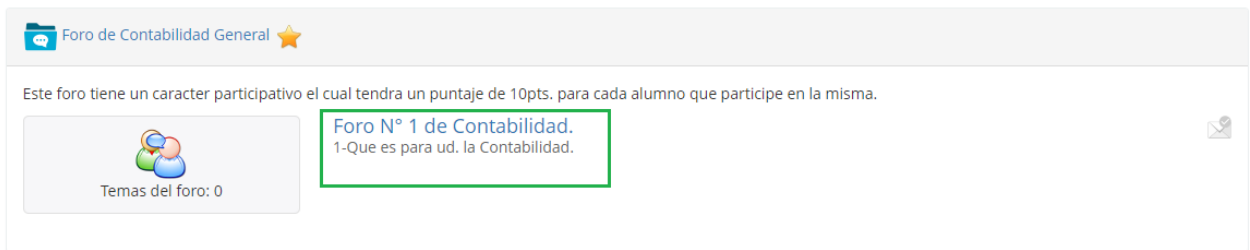
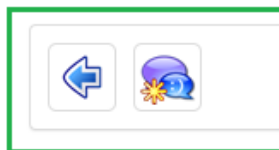


Ilustración 36-Lista de Foros disponibles

Seguido a esto la plataforma le desplegara la pantalla con las opciones para agregar su respuesta.



 Foro N° 1 de Contabilidad.

1-Que es para ud. la Contabilidad.

Para agregar la respuesta haga click sobre el icono el cual le desplegará la pantalla para agregar un título y la descripción de su respuesta al foro solicitado.

* Título

* Texto

Formato | Fuente | Tamaño | **B** *I* U A- A+

Palabras: 0

Adjuntar Ningún archivo seleccionado

[+ Crear tema](#)

* Contenido obligatorio

Ilustración 37-Agregar respuesta u opinión a un tema del Foro

Proceda a ingresar un título y el texto de su respuesta para el tema del Foro en la que desea participar, seguido a esto presione el botón “Crear tema” [+ Crear tema](#)

Foro N° 1 de Contabilidad.

1-Que es para ud. la Contabilidad.



La Contabilidad General
Publicado por Agüero, Ing. Armando

Para mi la Contabilidad es una rama de la Matematica
hace 2 minutos

0 Respuestas
 1 Vistas

hace 2 minutos
Publicado por Agüero, Ing. Armando

Ilustración 38-Agregar respuesta al Foro

Con esto queda grabada su participación o respuesta al Foro, la misma puede tener calificación si así lo ha definido el docente de la asignatura.

. 2.1.11- HERRAMIENTA “WIKI”



Wiki

La herramienta wiki es una herramienta de redacción colectiva o colaborativa. Permite a los usuarios trabajar juntos en un solo documento, así como seguir el historial de las modificaciones realizados. También permite ahorrar tiempo y ser más eficientes en una tarea de grupo.

Las páginas wiki pueden contener muchos enlaces a otras páginas, de las cuales puede existir contenido o estar pendiente de creación. Las páginas wiki pueden ser actualizadas. Cada contribuyente (persona que colabora con contenido a la wiki) tiene los mismos derechos para escribir y editar contenido. Originalmente pensado para favorecer la colaboración entre los alumnos, la wiki puede, al inicio del curso, estar compuesta sólo de una lista de enlaces insertados por el docente, que apunte a las páginas en blanco que cada alumno construirá gracias a las ideas, puntos de vista y experiencias de unos y otros.

2.1.10.1- INGRESAR A UN “WIKI”




Para ingresar a participar en un Wiki haga click sobre el icono , el mismo le desplegará una pantalla con las opciones para agregar su aporte a la misma.




Ilustración 39-Vista Wiki



UNIVERSIDAD SAN LORENZO

¡Elegí ser mejor!


Para agregar su aporte o colaboración en el Wiki haga click sobre el icono 

que se encuentra en la parte superior izquierda, la misma le permitirá editar y agregar su colaboración al tema.

Portada

Contenido

Normal - Fuente - Tamaño - B I U A- A+ [Tools]


 **Campus VIRTUAL®**
UNIVERSIDAD SAN LORENZO

Describa que es la Contabilidad en el ambito financiero del estado Paraguayo.
El estado Paraguayo libre y soberano puede tomar sus propias desiciones financieras

body p Palabras: 26

Ilustración 40-Agregar aporte a Wiki

Una vez terminado de escribir su aporte o colaboración en el Wiki presione el

botón  el cual procederá a guardar los cambios hechos en el tema del Wiki.

 [Tools]

Portada

 **Campus VIRTUAL®**
UNIVERSIDAD SAN LORENZO

Describa que es la Contabilidad en el ambito financiero del estado Paraguayo.
El estado Paraguayo libre y soberano puede tomar sus propias desiciones financieras

Progreso: 50% Puntuación: Palabras: 25

Ilustración 41-Vista Wiki actualizado